

Утверждаю
Ректор Академии
к.п.н., доцент
Т.В. Васильева
«19» января 2026 г.

Положение об Экзаменационной комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Экзаменационная комиссия формируется для организации и проведения вступительных испытаний в ходе приема граждан на первый курс в Московскую академию предпринимательства (далее - Академия), в том числе в филиалы.
- 1.2. Экзаменационная комиссия формируется по каждому общеобразовательному предмету, включенному в перечень вступительных испытаний в Академию, дополнительным вступительным испытаниям творческой направленности.
- 1.3. Основные функции Экзаменационной комиссии:
 - разработка экзаменационных материалов;
 - проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
 - проведение вступительных испытаний;
 - осуществление проверки экзаменационных работ и их оценивание;
 - формирование ведомости результатов проверки экзаменационных работ.
- 1.4. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам бакалавриата (Приказ Минобрнауки России от 27.11.2024 N 821 в действ. ред.);
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 02.09.2020 N 457 в действ. ред.)
 - Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ и Федеральной
 - службы по надзору в сфере образования и науки
 - Правилами приема в Академию;
 - Уставом Академии;
 - настоящим положением;
 - иными законодательными актами РФ;

- иными локальными актами Академии.

2. Состав Экзаменационной комиссии:

- 2.1. Состав Экзаменационной комиссии утверждается председателем приемной комиссии.
- 2.2. В состав Экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.
- 2.3. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Академии, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний. В состав Экзаменационной комиссии в случае необходимости могут быть включены работники других образовательных учреждений.
- 2.4. Срок полномочий Экзаменационной комиссии составляет один год. Председатель Экзаменационной комиссии назначается на срок не более 3-х лет.

3. Обязанности членов Экзаменационной комиссии

- 3.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой Экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. Председатель Экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю или заместителю председателя Приемной комиссии.
- 3.2. Функции председателя Экзаменационной комиссии:
 - подбор квалифицированных членов предметной комиссии;
 - разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
 - разработка критериев оценивания экзаменационных работ;
 - инструктаж членов Экзаменационной комиссии;
 - обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ;
 - выделение членов Экзаменационной комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;
 - руководство и контроль за работой членов комиссии;
 - обеспечение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, формирования экзаменационных ведомостей.

- 3.3. Председатель Экзаменационной комиссии обязан добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положениями о Приемной и Экзаменационной комиссиях.
- 3.4. Члены Экзаменационной комиссии обязаны:
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - своевременно составлять материалы для проведения вступительных испытаний;
 - соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
 - соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;
 - незамедлительно информировать председателя Экзаменационной комиссии о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний посредством составления акта о нарушении.

4. Проведение вступительных испытаний

- 4.1. Вступительные испытания при приеме граждан на первый курс в Академию проводятся в форме, определенной ежегодными правилами приема Академии.
- 4.2. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей Экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.
- 4.3. Материалы тиражируются в необходимом количестве.
- 4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии не позднее 01 июня.
- 4.5. Допуск к вступительным испытаниям осуществляется только при наличии документа, удостоверяющего личность.
- 4.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается без разрешения председателя приемной комиссии.
- 4.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается не более 3-х часов (180 мин) без перерыва.
- 4.8. Вступительные испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья проводятся в форме, учитывающей особенности здоровья таких граждан в соответствии с ежегодными правилами Приема.

- 4.9. По окончании письменных вступительных испытаний председатель Экзаменационной комиссии передает экзаменационные работы ответственному секретарю Приемной комиссии.
- 4.10. Ответственный секретарь Приемной комиссии обеспечивает шифровку письменных работ. Зашифрованные экзаменационные работы без титульного и экзаменационного листов передаются в Экзаменационную комиссию для проверки.
- 4.11. Проверка экзаменационных работ осуществляется членами Экзаменационной комиссии в помещениях Академии или его филиала и только экзаменаторами – членами утвержденной Экзаменационной комиссии.
- 4.12. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.
- 4.13. При проведении вступительных испытаний в письменной форме баллы, выставленные Экзаменационной комиссией, проставляются в экзаменационной работе и экзаменационном листе абитуриента. При проведении вступительного испытания в электронной форме баллы проставляются в протоколы проведения вступительного испытания и экзаменационном листе. Экзаменационные ведомости подписываются председателем Экзаменационной комиссии.
- 4.14. Бланки ответов и экзаменационные листы зачисленных в Академию хранятся в личных делах абитуриентов, не зачисленных – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.
- 4.15. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с порядком подачи апелляции.

5. Ответственность членов предметных Экзаменационных комиссий

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:
 - предоставления о себе недостоверных сведений;
 - утери подотчетных документов;

— невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- 5.3. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается Приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.